



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 5 października 2023 r.

Poz. 4542

UCHWAŁA NR 434/LXXIII/2023 RADY MIEJSKIEJ W DUBIECKU

z dnia 15 września 2023 r.

w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 i art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40), art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461), art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), art. 221 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm.) Rada Miejska w Dubiecku uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku, znajdującym się na terenie Miasta i Gminy Dubiecko, wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, z zastrzeżeniem § 12.

§ 2. Dotacja, o której mowa w § 1, może zostać udzielona na finansowanie nakładów koniecznych określonych w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 3. 1. O udzielenie dotacji mogą ubiegać się podmioty posiadające tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Ubiegając się o dotację należy złożyć poprawnie wypełniony wniosek, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku o udzielenie dotacji, o którym mowa w ust. 2, należy dołączyć dokumenty wyszczególnione w formularzu wniosku.

4. Wartość dofinansowania nie przekroczy kwoty 3.500.000,00 zł brutto.

5. Łączna kwota dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, nie może przekraczać wysokości 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

6. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać w terminie ogłoszonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Dubiecko i podanym do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Dubiecko, osobiście w Urzędzie Miasta i Gminy, adres: 37-750 Dubiecko, ul. Przemyska 10, korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, lub elektronicznie za pośrednictwem skrytki ePUAP.

7. O dacie złożenia wniosku decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Dubiecko.

§ 4. Dopuszcza się przyznanie dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, które Beneficjent dotacji zamierza wykonać w okresie dłuższym niż rok budżetowy.

§ 5. 1. Złożone wnioski podlegają weryfikacji przez komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy.

2. W skład komisji wchodzi trzy osoby. Pracami komisji kieruje Przewodniczący.

3. Podstawę pracy komisji stanowią wnioski złożone w terminie, określonym w § 3 ust. 6. Wnioski złożone po tym terminie lub złożone przez podmioty nieuprawnione podlegają odrzuceniu.

4. Do zadań komisji należy weryfikacja wniosków według kryteriów formalnych i merytorycznych, określonych na kartach oceny, stanowiących odpowiednio załącznik Nr 2 i 3 do niniejszej uchwały.

5. Komisja przedkłada Burmistrzowi Miasta i Gminy wyniki weryfikacji wniosków w formie protokołu podpisanego przez Przewodniczącego.

6. Informację o wnioskach wybranych do dofinansowania Burmistrz Miasta i Gminy umieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta i Gminy Dubiecko.

§ 6. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Rada Miejska w Dubiecku w formie uchwały, na warunkach określonych we wstępnej promesie udzielonej Miastu i Gminie Dubiecko przez Bank Gospodarstwa Krajowego, określając nazwę podmiotu otrzymującego dotację, kwotę przyznanej mu dotacji, nazwę zadania, na wykonanie którego przyznano dotację oraz czasu, na który udzielono dotacji.

§ 7. 1. Postępowanie, mające na celu wyłonienie Wykonawcy, powinno zostać ogłoszone nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia udostępnienia przez Bank Gospodarstwa Krajowego wstępnej promesy.

2. Beneficjent dotacji, który nie ma obowiązku stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, przeprowadza postępowanie mające na celu wyłonienie Wykonawcy w sposób konkurencyjny i transparentny.

3. Nierozpoczęcie przez Beneficjenta dotacji postępowania mającego na celu wyłonienie Wykonawcy w terminie, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z rezygnacją o ubieganie się o dotację z budżetu Miasta i Gminy Dubiecko.

4. Beneficjent dotacji, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek:

- 1) ogłosić postępowanie mające na celu wyłonienie Wykonawcy na całą inwestycję objętą dofinansowaniem na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Dubiecko w terminie nie krótszym niż 30 dni przed terminem składania ofert;
- 2) zapewnić zamieszczenie w dokumentacji dotyczącej wyłonienia Wykonawcy postanowień zobowiązujących do poddania ewentualnych sporów w relacjach z wykonawcami o roszczenia cywilnoprawne w sprawach, w których zawarcie ugody jest dopuszczalne, mediacjom lub innemu polubownemu rozwiązaniu sporu przed Sądem Polubownym przy Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, wybranym mediatorem albo osobą prowadzącą inne polubowne rozwiązanie sporu;
- 3) zamieścić na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Dubiecko informacji o wyborze Wykonawcy w terminie 7 dni od dokonania wyboru.

§ 8. 1. Umowa o udzielenie Beneficjentowi dotacji, zawarta po uzyskaniu przez Miasto i Gminę Dubiecko promesy od Banku Gospodarstwa Krajowego określa:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana oraz termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji udzielanej Beneficjentowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji;
- 6) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- 7) zasady promocji.

2. Brak zawarcia umowy o udzielenie dotacji z przyczyn zależnych od Beneficjenta dotacji skutkuje nieuzyskaniem dotacji.

3. Kwota dotacji dla Beneficjenta dotacji podlega obniżeniu w przypadku obniżenia wynagrodzenia Wykonawcy inwestycji bez względu na podstawy tego obniżenia. Beneficjent dotacji jest obowiązany niezwłocznie poinformować Burmistrza Miasta i Gminy o obniżeniu wynagrodzenia wykonawcy.

4. Jeżeli całkowity koszt realizacji zadania ulegnie zwiększeniu, wysokość dotacji pozostaje bez zmian, a Beneficjent dotacji jest zobowiązany do pokrycia różnicy pomiędzy wartością przewidywaną a wartością ostateczną.

§ 9. 1. W przypadku dotacji, o której mowa w § 4, przekazanie dotacji następować będzie w transzach ustalonych dla każdego roku budżetowego. Wpłata transzy dotacji w kolejnym roku finansowania możliwa będzie wyłącznie po zatwierdzeniu rozliczenia dotacji udzielonej w poprzednim roku budżetowym

2. W celu rozliczenia dotacji lub transzy dotacji Beneficjent dotacji składa Burmistrzowi Miasta i Gminy sprawozdanie z wykonania prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku, sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 4 do niniejszej uchwały wraz z protokołem wykonanych prac lub robót.

3. Sprawozdanie składa się w terminie do 31 stycznia roku następującego po roku udzielenia dotacji lub transzy dotacji.

§ 10. Zwrot dotacji niewykorzystanej, wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 11. 1. W przypadku dofinansowania stanowiącego pomoc publiczną w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej, pomoc taka może być udzielana jako pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji Unii Europejskiej nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. i jest udzielana na zasadach określonych w tym rozporządzeniu (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1, z późn. zm.). Udzielanie pomocy de minimis jest możliwe maksymalnie do czasu obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013, to jest maksymalnie do 30 czerwca 2024 roku.

2. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub pomoc de minimis w rybołówstwie, o której mowa w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 702) udzielona została na dofinansowanie kosztów inwestycji dokonywanej na nieruchomości wykorzystywanej do prowadzenia działalności gospodarczej Beneficjent winien przedłożyć: wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz informacje określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

3. W przypadku, gdy dotacja stanowi pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, udzielanie tej dotacji następuje na zasadach określonych w:

- 1) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2024 r.; Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L 352 z 24.12.2013 r., s. 9 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis w sektorze rolnym na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 2) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. L 190 z 28.06.2014 r., s. 45 z późn. zm.), w takim przypadku pomoc de minimis na podstawie niniejszej uchwały może być udzielana do dnia 31 grudnia 2023 r.

4. Wniosek o udzielenie dotacji stanowiącej pomoc de minimis, pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie wraz z przedłożonymi dokumentami, w tym dokumentami, o których mowa w ust. 2, podlega weryfikacji w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy publicznej.

§ 12. W sprawach udzielania dotacji ze środków Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, przyjętego uchwałą Nr 232/2022 Rady Ministrów z dnia 23 listopada 2022 r. w sprawie ustanowienia Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, a których zasady i tryb udzielania, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli został nadany niniejszą uchwałą, nie stosuje się Uchwały Nr 155/XXV/05 Rady Gminy w Dubiecku z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta i Gminy Dubiecko.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Jerzy Brożyna

NAZWA ORGANU
37-750 Dubiecko ul. Przemyska 10

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE,
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO
REJESTRU**

I. PODSTAWOWE INFORMACJE O ZABYTKU I WNIOSKODAWCY

A. DANE O ZABYTKU:

1. NAZWA ZABYTKU
2. DANE O ZABYTKU
3. DOKŁADNY ADRES ZABYTKU LUB MIEJSCE JEGO PRZECHOWYWANIA
4. UZASADNIENIE istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku:

B. WNIOSKODAWCA

1. IMIĘ I NAZWISKO / NAZWA
2. ADRES / SIEDZIBA
3. NR NIP:
4. INNE DANE (dot. jednostek organizacyjnych):
 - 1) FORMA PRAWNA
 - 2) NAZWA I NR REJESTRU
 - 3) DATA WPISU DO REJESTRU / EWIDENCJI
 - 4) NR REGON:

OSOBY UPOWAŻNIONE DO REPREZENTOWANIA WNIOSKODAWCY

5. Bank (nazwa , adres) i nr konta wnioskodawcy:

C. TYTUŁ DO WŁADANIA ZABYTKIEM:

Dla nieruchomości prowadzona jest przez Sąd
Księga wieczysta nr zbiór dokumentów nr

D. UZYSKANE POZWOLENIA:

1. Pozwolenie na przeprowadzanie prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robot budowlanych

przy zabytku

Wydane przezz dnia:

nr zezwolenia.....MO

2. Pozwolenie na budowęwydane przez: **Starostę Przemyskiego**

z dnia:

nr zezwolenia ...

II. SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE O PRACACH LUB ROBOTACH**A. ZAKRES RZECZOWY PRAC LUB ROBOT I JEGO CHARAKTERYSTYKA:****B. UZASADNIENIE CELOWOŚCI PRAC LUB ROBÓT:****C. TERMIN REALIZACJI:** (planowany /rzeczywisty termin rozpoczęcia i zakończenia prac)**C. PRZEWIDYWANE KOSZTY REALIZACJI PRAC LUB ROBÓT ORAZ ŹRÓDŁA ICH SFINANSOWANIA**

Przewidywane koszty realizacji prac lub robót oraz źródła ich sfinansowania	Zakres rzeczowy	Kwota	Udział w całości kosztów (w %)
Ogółem			
Udział środków pozyskanych z:			
Budżetu państwa:			
Budżetów jednostek samorządu terytorialnego:			
Innych źródeł:			
Środki własne			

III. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WNIOSKODAWCY

Wykaz wykonanych przez wnioskodawcę w okresie ostatnich 5 lat prac konserwatorskich, restauracyjnych lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym / ruchomym, wpisanym do rejestru zabytków z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie, w tym sfinansowanych ze środków publicznych.

Rok	Zakres wykonanych prac poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i przeznaczenie)

IV. WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH PRZY SKŁADANIU WNIOSKU:

- 1) decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (np. aktualny wpis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej)
- 3) harmonogram i kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robot ze wskazaniem źródeł ich finansowania
- 4) decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym
- 5) informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów
- 6) wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku.

Dotacje przyznawane są na zasadach określonych w uchwale nr 155/XXV/2005 Rady Gminy Dubiecko z dnia 25 lutego 2005r. w sprawie zasad udzielenia dotacji na prace konserwatorskie, restauracyjne lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

W przypadku stwierdzenia, że we wniosku podano nieprawdziwe dane, Gmina Dubiecko zastrzega sobie prawo do żądania zwrotu przyznanych środków.

V. PODPISY

W przypadku otrzymania dotacji zobowiązują się do wydatkowania przyznanych środków na realizację wskazanego zadania zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177)

1. Podpis Wnioskodawcy (osoby uprawnionych do reprezentowania Wnioskodawcy)

(podpis)
Dubiecko, data

(pieczęć)

2. Potwierdzenie przyjęcia wniosku wraz z załącznikami

data przyjęcia, imię nazwisko osoby przyjmującej wniosek

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU nr

Nazwa Wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

I. KRYTERIUM FORMALNE

1. Czy wniosek został złożony w terminie? TAK NIE
 2. Czy wniosek został złożony przez uprawniony podmiot? TAK NIE
 3. Czy wniosek dotyczy obiektu wpisanego do rejestru zabytków województwa podkarpackiego lub gminnej ewidencji zabytków i znajduje się na stałe w granicach administracyjnych Gminy

 REJESTR ZABYTEKÓW GEZ**II. POPRAWNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy wniosek został sporządzony na prawidłowym formularzu? TAK NIE
 2. Czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku? TAK NIE
 3. Czy wniosek został podpisany przez uprawnione osoby? TAK NIE
 4. Czy kserokopie załączników do wniosku potwierdzone są za zgodność z oryginałem we właściwy sposób przez uprawnione osoby? TAK NIE

III. KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW (zgodnie z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami) TAK NIE**IV. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI:** do 3 500 000 zł do 500 000 zł do 150 000 zł**V. KOMPLETNOŚĆ WNIOSKU**

1. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków?
 TAK NIE
 2. Czy Wnioskodawca dołączył dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do nieruchomości lub jego wyposażenia?
 TAK NIE
 3. Czy do wniosku dołączono pozwolenie/zgody właściwego organu ochrony zabytków na prowadzenie prac przy zabytku?
 TAK NIE
 4. Czy do wniosku dołączono pozwolenie na budowę / zaświadczenie właściwego organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu w odniesieniu do zgłoszenia robót budowlanych? - *jeśli dotyczy*
 TAK NIE
 5. Czy do wniosku dołączono prawidłowy kosztorys prac lub robót budowlanych dotyczący realizowanego zadania?
 TAK NIE
 6. Czy do wniosku dołączono zgodę współwłaściciela/li zabytku? - *jeśli dotyczy*
 TAK NIE

Wniosek Zweryfikowano pozytywnie Wniosek Zweryfikowano negatywnie

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

....., dn.

Załącznik nr 3
do Uchwały nr 434/LXIII/2023
Rady Miejskiej w Dubiecku
z dnia 15 września 2023 r.

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU nr

Nazwa wnioskodawcy:

Nazwa obiektu:

Nazwa zadania:

Lp.	Kryterium merytoryczne	Liczba punktów	Uwagi
1.	Kategoria zabytku (5-10 pkt): w rejestr zabytków: 10 pkt; - wpisany w gminnej ewidencji zabytków: 5 pkt		
2.	Stopień przygotowania dokumentacyjnego do realizacji zakresu zadania inwestycyjnego określonego we wniosku (0-10 pkt): - decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku: 10 pkt; - w przypadku braku ww. decyzji opinia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków na temat zakresu planowanych prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku wydana na podstawie programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: 7 pkt; - w przypadku prac przy zabytku ruchomym: program prac konserwatorskich podpisany przez osobę uprawnioną do jego opracowywania: 5 pkt; - w przypadku prac przy zabytku nieruchomym: projekt budowlany: 5 pkt; - w przypadku braku programu prac konserwatorskich lub projektu budowlanego: wytyczne konserwatora zabytków dotyczące zakresu prac budowlanych lub konserwatorskich przy zabytku: 2 pkt; - brak dokumentacji: 0 pkt		
3.	Wykaz prac lub robót przy zabytku w okresie ostatnich 3 lat (0 albo 5 pkt): tak: 5 pkt; nie: 0 pkt		
4.	Suma przyznanych punktów:		

Podpisy członków komisji:

1.

2.

3.

....., dnia

Załącznik nr 4
do Uchwały nr 434/LXIII/2023
Rady Miejskiej w Dubiecku
z dnia 15 września 2023 r.

**SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA PRAC KONSERWATORSKICH,
RESTAURATORSKICH LUB ROBÓT BUDOWLANYCH PRZY ZABYTKU
WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW LUB GMINNEJ EWIDENCJI ZABYTKÓW
POŁOŻONYM NA OBSZARZE MIASTA I GMINY DUBIECKO**

I. WNIOSKODAWCA

Nazwa zadania:

.....
.....
.....
.....

Okres realizacji:

Data rozpoczęcia

.....

Data zakończenia

.....

Określonego w umowie nr: z dnia:

Imię i nazwisko lub nazwa otrzymującego dotację:

.....
.....
.....

II. SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Opis przeprowadzonych prac lub robót przy zabytku:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Informacja o wykonawcach prac lub robót (nazwa firmy/wykonawca, adres siedziby):

.....
.....
.....
.....
.....

III. SPRAWOZDANIE FINANSOWE

Całkowity koszt zadania (w zł brutto):

.....

.....

.....

W tym:

Koszty pokryte ze środków własnych:

.....

.....

.....

Koszty pokryte z dotacji z innych źródeł:

.....

.....

.....

Wskazać inne źródła, z których otrzymano dotację na realizację zadania oraz wysokość otrzymanych dotacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zestawienie faktur/rachunków za prace lub roboty objęte dotacją

L.p.	Nr faktury/rachunku	Data wystawienia	Określenie wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków dotacji

IV. ZAŁĄCZNIKI

1. Protokół wykonanych prac lub robót

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania dotyczącego udzielenia dotacji objętej niniejszym wnioskiem, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

.....
 (miejsowość i data)

.....
 (Podpis Wnioskodawcy
 lub osoby upoważnionej
 do działania w imieniu
 Wnioskodawcy)

Uzasadnienie

Uchwałę podejmuje się w związku z naborem wniosków o dofinansowanie z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków dla zadań inwestycyjnych poprzez udzielenie dotacji, o której mowa w art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 840), na nakłady konieczne, określone w art. 77 ustawy, na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, o którym mowa w art. 8 ustawy lub znajdującym się w ewidencji zabytków wskazanej w art. 22 ustawy.

Uchwała posłuży sprecyzowaniu zasad i warunków umożliwiających udzielenie dotacji w ramach Programu oraz umożliwi zawniaskowanie o przyznanie dofinansowania w wysokości i trybie zgodnym z warunkami Programu.

Zasady wejścia w życie m.in. aktów prawa miejscowego normuje art. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1461). Zgodnie z brzmieniem wskazanego przepisu, akty normatywne zawierające przepisy powszechnie obowiązujące, ogłaszane w dziennikach urzędowych wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia, chyba, że dany akt normatywny określił termin dłuższy. W uzasadnionych przypadkach akty normatywne mogą wchodzić w życie w terminie krótszym niż czternaście dni.

Przedmiotowy projekt uchwały na podstawie art. 7 ust 3 i 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 z późn. zm.), pismem znak ZK.410.22.2023 z dnia 29.08.2023 r. został zgłoszony odpowiednio Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz Ministrowi Rolnictwa i Rozwoju Wsi, którzy nie wnieśli zastrzeżenia do przedmiotowego projektu uchwały.

W związku z powyższym, podjęcie uchwały w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, sposobu jej rozliczania oraz sposobów kontroli w ramach Rządowego Programu Odbudowy Zabytków jest w pełni uzasadnione.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Jerzy Brożyna